



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MAZZINIDAVINCI

Istituto Secondario Superiore Statale Savona

servizi commerciali –servizi socio sanitari – manutenzione ed assistenza tecnica

Sede, segreteria, presidenza: via Aonzo, 2 - tel. 019.824450 - fax 019.825966

Succursale: via alla Rocca, 35 - tel. 019.820584 - fax 019.820584

Succursale: via Oxilia, 26 - tel. 019.804749 - fax 019.804749

E-mail: svis00600t@istruzione.it - svis00600t@pec.istruzione.it

Web: mazzinidavinci.gov.it - C.F. 80008010094



UFFICIO TECNICO attività a.s. 2019/2020

Circolare n. 15
Prot. n. 4390/A.15.a

Savona lì, 26/09/2019

A Tutto il Personale
dell'I.S.S. "MAZZINI – DA VINCI "
LORO SEDI

Oggetto: procedure acquisti

Si avvisa tutto il personale interessato che sono disponibili sul sito dell'Istituto le procedure relative agli acquisti di beni e servizi. Al fine di evitare disagi alla "segreteria" ed al responsabile dell'Ufficio Tecnico, si invita comunque ad applicare le procedure e ad utilizzare la modulistica appositamente predisposta e disponibile sul sito dell'Istituto, inclusa quella relativa alle richieste di manutenzioni e smaltimento di prodotti, sostanze e scarti di lavorazioni. Si raccomanda inoltre di programmare e predisporre con adeguato anticipo la documentazione necessaria per le richieste di acquisto, limitando il più possibile quelle con carattere di "urgenza", e considerando prioritario l'acquisto dei DPI necessari per lo svolgimento delle attività didattiche di laboratorio ed altre attività per le quali gli stessi sono prescritti. I preposti di laboratorio, ad ulteriore supporto delle richieste effettuate, possono allegare il modulo di "*Attività di sorveglianza e controllo*". Tutte le richieste devono essere consegnate in duplice copia ovvero, una in formato cartaceo all'ufficio protocollo ed un'altra in formato elettronico all'Ufficio Tecnico all'indirizzo ufficiotecnico@mazzinidavinci.gov.it. Le richieste effettuate non in conformità con le procedure predisposte non saranno esaminate.

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
(prof. Dario INTORRE)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 39/93